Ecole Nationale Supérieure
des Sciences de l'Information
et des Bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

RAPPORT DE STAGE

La Médiathèque Départementale de la Loire

Laurence Dupland

Sous la direction
d'Agnès Ginhoux
Médiathèque Départementale de la Loire

2000

REMERCIEMENTS

Qu'il me soit permis de remercier ici chaleureusement l'ensemble du personnel de la Médiathèque Départementale de la Loire pour son accueil tout au long du stage. Je tiens à souligner l'écoute et la disponibilité dont il a fait preuve à mon égard. Cette dépense en temps a été de mon point de vue tout à fait profitable, car elle nous a permis de lancer quelques discussions sur le fond, les aspects pratiques et souvent l'avenir des métiers en bibliothèque départementale de prêt.

Je salue tout particulièrement Mme Agnès Ginhoux, qui bien que directrice de l'établissement à l'emploi du temps lourdement chargé, m'ait accordé de larges plages horaires pour présenter l'équipement, ses services, ses forces, ses faiblesses, ses dossiers en cours et pour suivre mon travail. De plus, elle n'a pas hésité, à chaque fois que cela était possible et pédagogiquement intéressant, de me faire participer à des réunions de tout type et notamment celles avec sa hiérarchie ou celles avec des élus. Qu'elle trouve dans ces quelques lignes trace de ma gratitude.

SOMMAIRE

INTRODUCTION

Dans le cadre de la formation de la huitième promotion des conservateurs de bibliothèque (territoriaux et d'État) est prévue une période de douze semaines de stage sur le terrain au cours desquelles l'élève doit faire preuve de sa capacité à s'intégrer dans une équipe, à analyser un équipement ou un service culturel et à effectuer un travail de recherche poussé sur un sujet intéressant la structure d'accueil, mais ouvrant des perspectives plus larges. Ce dernier travail fait l'objet d'un mémoire d'étude séparé, tandis que les points précédents sont à l'origine de la rédaction du présent rapport de stage.

L'auteur de ce rapport a choisi d'effectuer son stage dit d'étude à la Médiathèque Départementale de la Loire. Si on excepte l'intérêt pour le sujet d'étude (Aides et conventions département / commune), cette décision a été motivée essentiellement par la raison suivante : passer douze semaines dans cette médiathèque était l'occasion pour le stagiaire de mieux appréhender le travail en bibliothèque départementale de prêt et donc de s'appuyer sur une expérience vécue pour déterminer son futur parcours professionnel.

Pour rendre compte de cette expérience, il propose de partager, dans un premier temps, sa vision de l'établissement, puis de faire part des actions qu'il a pu entreprendre pendant cette période. Le choix de ces chapitres et l'organisation interne de ces chapitres ont été fortement inspirés par la fiche descriptive du stage d'étude distribué par l'E.N.S.S.I.B.

1. L'ÉTABLISSEMENT

En raison de l'abondance des rapports de stage, dont certains sont très récents, qui relatent l'activité de la Médiathèque Départementale de la Loire[1], l'auteur, en accord avec la directrice de l'établissement, Mme Ginhoux, a préféré privilégier un point de vue "managérial" dans la présentation de l'établissement qui fait l'objet de ce chapitre, c'est-à-dire aller au-delà de la simple énumération à la Prévert des ressources de la M.D.L.[2] (Médiathèque Départementale de la Loire) pour s'intéresser davantage à ce qui peut avoir une incidence sur sa politique et son fonctionnement. Elle se déclinera en trois parties successives : la première définira le positionnement de la médiathèque au travers de son environnement et de ses enjeux notamment, la seconde apportera une vue du fonctionnement interne de la structure tant au niveau des différents services que des modes d'organisation ou des responsabilités des conservateurs et la troisième s'attachera au public de la M.D.L.

1.1. Positionnement de la Médiathèque Départementale de la Loire

Afin de donner l'idée la plus juste possible du positionnement de la Médiathèque, ce sous-chapitre plantera tout d'abord l'environnement dans lequel elle évolue, puis il présentera la politique dans laquelle elle doit s'insérer avant que de lister les enjeux qu'elle s'est fixés et les problèmes auxquels elle devra faire face.

1.1.1. Son environnement

L'environnement de la M.D.L. peut être découpé en trois grandes catégories : le territoire dans lequel elle s'insère, sa tutelle et ses partenaires. Cette partie a pour objet d'en présenter les principales caractéristiques.

Le département de la Loire, territoire d'exercice de la M.D.L., a été créé le 19 novembre 1793 suite à la partition du département du Rhône et Loire. Il a connu un

[1] Cf. Annexe A.1. "Bibliographie".
[2] Pour le développement des sigles, se référer à l'annexeA.2. "Liste des sigles".

fabuleux développement au XIX[ème] siècle, car il a été le premier bassin français de la révolution industrielle. Il reste l'un des premiers bassins industriels de France. Il a subi et subi encore les épreuves de la reconversion post-industrielle… Toutefois, il dispose d'un réseau dense de P.M.E. et de P.M.I. ayant développé des technologies de pointe dans de nouveaux domaines d'activité. Parmi les pôles d'excellence, quatre grands domaines principaux peuvent être dégagés : eau, optique/vision, mécanique, technologies médicales. Cependant, l'agriculture garde une place importante, car ses productions de qualité (viande, volaille, vin, eau, produits laitiers…) permettent le développement de l'industrie agro-alimentaire. Quant aux services, il est important de noter que l'artisanat garde une place importante aux côtés du commerce et de la grande distribution.

Traversée du sud au nord par le plus long fleuve de France (1012 km), la Loire est l'un des huit départements de la région Rhône-Alpes, deuxième région économique française. Il s'agit d'un département tout en longueur (136 kilomètres de long pour une largeur de 50 kilomètres) qui comprend au nord le Roannais, et pour partie, au sud le Pilat, à l'est les Monts du Lyonnais, au nord-est les Monts du Beaujolais et à l'ouest les Monts du Forez. Il s'agit donc d'un territoire formé de pays contrastés à identité forte compris dans trois arrondissements : Roanne, Montbrison et Saint-Étienne. Cette dernière ville figure parmi les plus importantes de France de par le nombre de ses habitants. La Loire reste d'ailleurs le 3[ème] département de Rhône-Alpes avec une population de 728 010 habitants selon le dernier recensement, et ce, en dépit d'un processus de dépeuplement.

Ce territoire est géré par le Conseil Général de la Loire, dit C.G. 42. Ce conseil général est une assemblée délibérante composée de quarante conseillers généraux élus pour six ans et renouvelés par moitié tous les trois ans. Les élus orientent, votent et contrôlent. Les services proposent, préparent et exécutent. Le Cabinet qui regroupe l'ensemble des collaborateurs choisis personnellement par le président du C.G. est la charnière entre le politique et l'administratif. Il travaille notamment en étroite collaboration avec la Direction Générale des Services. Cette dernière apporte aux conseillers généraux les moyens qui leur sont nécessaires et organise l'ensemble des

activités des services[3]. Or depuis la loi de décentralisation du 2 mars 1982, le C.G. s'est vu transférer un certain nombre de compétences parmi lesquelles figurent, depuis 1986, les collèges, la culture, les archives, la lecture publique.

Ainsi, le service opérationnel "Cadre de vie" supervise la Direction de la Culture qui elle-même chapeaute la Médiathèque Départementale de la Loire. Le Cadre de vie contient des services aussi différents que l'agriculture, l'environnement, le tourisme, les sports et la culture et regroupe 160 agents aux métiers très divers : vétérinaires, enseignants de musique, commerciaux du tourisme, conservateur des archives, conservateurs de bibliothèque, administratifs de divers niveaux… Cette hétérogénéité est au service d'un seul but : le développement et la valorisation du cadre de vie départemental. Pour manager cet ensemble, il existe notamment des réunions "Cadre de vie". Elles se tiennent tous les deux mois pour examiner les dossiers transversaux et les questions générales et tous les directeurs et chefs de service y sont conviés, la M.D.L. et la Direction de la Culture comprises.

Cette dernière direction dispose d'un budget de 32 MF (à rapporter au budget global de C.G., 2 659 MdF en 1999) pour mettre en œuvre sa politique culturelle dont les axes forts sont la restauration, l'entretien et l'animation des Monuments Historiques, la mise en place d'une conservation muséale départementale et la numérisation des documents en collaboration avec la Direction des Archives. Pour fêter l'an 2000, elle lance un projet transversal intitulé "Loire, Terre d'Italie" qui vise à montrer, au travers d'animations culturelles, l'influence italienne passée ou actuelle sur le territoire ligérien ou à lancer des passerelles entre les "pays" d'Italie et de la Loire ayant des affinités comme par exemple le Forez et le Milanais… La Direction de la Culture dont la responsable travaille à mi-temps n'organise pas de réunions régulières des services qu'elle supervise et souligne que la M.D.L. fonctionne comme un service presque autonome.

Dans ces conditions, la M.D.L. souffre parfois d'un éloignement géographique - étant située à Montbrison alors que sa tutelle est basée à Saint-Étienne - qui ne lui permet pas d'être toujours au courant des rapports plus ou moins subtils qui peuvent exister entre les différents éléments constitutifs du C.G. et entre les structures dont elle dépend directement.

[3] Cf. Annexe 5 "Organigrammes" pour une vision synthétique de l'ensemble des services.

Plus directs sont les rapports avec les partenaires principaux de la M.D.L. à savoir : l'Association des Amis de la M.D.L. et Interpoll.

Le premier, l'Association des Amis de la M.D.L. est une association loi 1901 dont le siège social est fixé à la M.D.L. et qui a succédé à l'Association des Amis de la B.C.P. de la Loire. Cette association a pour but d'accompagner la Médiathèque dans ses actions et s'est fixé quatre rôles : soutenir des actions d'animation autour de la lecture, de la musique et du cinéma, proposer des formations aux membres du réseau des petites bibliothèques de la Loire, gérer une centrale d'achat permettant aux correspondants adhérents ou non d'acquérir des fournitures de bibliothèque (pochettes, film adhésif, fiches...) en petites quantités et aider à l'équipement en mobilier des coins enfants (mais uniquement pour les communes qui ont versé leur cotisation).

Elle se veut un lieu d'échange entre tous les animateurs du réseau départemental de lecture publique. Aussi est-elle composée d'élus (maires, conseillers municipaux) et de responsables de bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants ainsi que d'agents de la M.D.L. Une convention liant l'association et le département fixe les règles qui déterminent le partage des tâches entre la M.D.L. et l'association. Son financement provient essentiellement des subventions annuelles des communes (dont le montant est laissé à l'appréciation de la commune) et le département apporte la mise à disposition des locaux, l'assistance technique et pédagogique du personnel de la M.D.L. et une secrétaire (pour moins d'un cinquième de son temps) pour tenir, sous la responsabilité du Trésorier de l'Association, la comptabilité et le secrétariat, la gestion physique et comptable du stock de produits pour la coopérative d'achat.

Interpoll, quant à lui, est aussi une association loi 1901 au siège social fixé à la M.D.L., mais il regroupe uniquement les bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants plus un agent de la M.D.L., la désinence de son nom signifiant "Petites Organisations de Lecture de la Loire". Cette association est née en 1994 du regroupement de quelques bibliothèques (Mably, Panissières, Saint Priest-en-Jarez, Saint Romain-les-Atheux, La Talaudière, Unieux et Villars) pour travailler ensemble. Son objectif est d'encourager le développement de la lecture publique dans les petites communes de la Loire (villes de moins de 10 000 habitants). Il est exprimé en général par le montage en commun d'animations : le plus souvent des concours donnant lieu à la

venue d'auteurs ou d'illustrateurs. L'accès à ses services s'obtient uniquement par les membres à jour de leur cotisation.

Ces deux associations sont donc les principaux partenaires de la M.D.L., mais pour un panorama complet des partenaires, il faudrait également étudier les rapports avec l'A.B.F., l'association Culture et bibliothèques pour tous (dont l'histoire a été assez mouvementée), l'Éducation Nationale, la Direction Départementale Jeunesse et Sports, les bibliothèques des grandes villes, le cinéma Rex, la bibliothèque sonore de Saint-Étienne, les cellules Protection Maternelle Infantile… On le voit le champ d'investigation de l'environnement est vaste et mériterait à lui seul une étude entière, notamment pour déterminer comment s'effectue la cohabitation avec des concurrents potentiels : bibliothèques privées, vidéoclubs…

1.1.2. Sa politique

Après avoir étudié l'environnement dans lequel la M.D.L. évolue, il convient de présenter la politique qui lui incombe de mettre en place.

Tout d'abord, il faut rappeler qu'il n'existe pas de loi sur les bibliothèques, juste des recommandations comme le manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques, la charte des bibliothèques françaises et la charte des bibliothécaires volontaires élaborées par le Conseil Supérieur des Bibliothèques. Créée en 1973, la structure a suivi les tribulations de l'histoire des B.C.P., elle a ainsi connu plusieurs tutelles[4] et appliqué leurs politiques. La décentralisation qui a institué la délégation de compétences en matière de lecture publique de l'État aux Départements a été l'occasion de formalisation. Elle a ainsi fait l'objet de deux conventions passées entre le Ministère de la Culture (D.L.L.) d'une part et le Département d'autre part, contenant chacune un plan de développement de lecture publique dans la Loire.

La première convention, signée fin 1983, constituait en un effort de remise à niveau de l'équipement avant le transfert au Département. Elle a permis notamment la création de nombreux postes, la mise en place de deux annexes et de bibliothèques relais dans les chefs-lieux de canton ou les communes centres, le lancement de la

[4] Cf. Annexe 4 "Les dates clefs".

discothèque et de la vidéothèque, l'informatisation, la construction d'une centrale digne de ce nom sur la Zone Industrielle de Vaure à Montbrison.

La deuxième convention est signée le 7 mai 1987. Elle fait de la Loire un département pilote, au même titre que les Landes et la Saône-et-Loire, pour le développement de la lecture publique. Elle établit quatre grands objectifs : l'accroissement et l'entretien du fonds documentaire, le renforcement du secteur audiovisuel, la création d'un secteur "patrimoine du livre" et l'extension de la desserte de l'arrondissement Nord.

Il n'y a pas eu depuis d'autres conventions ni de plan de développement de la lecture publique spécifique à la Loire. Seul est à signaler un bilan édité en 1986 par le Vice-Président du Conseil Général dans le cadre de sa délégation aux Affaires Culturelles sur "une décennie de décentralisation culturelle"[5] ne donnant en matière de perspective que six grands axes pour la culture en son ensemble. La M.D.L. ne peut en rester là. Elle continue de monter des projets et à se projeter dans l'avenir.

1.1.3. Ses enjeux : mission, action, prospective

Enjeux, projets et perspectives peuvent être relevés de trois manières : par le biais de la plaquette et du classeur diffusés au réseau de la M.D.L., par les rapports soumis à sa tutelle, le Conseil Général, qui valide ou non les options prises et bien sûr par interview de la Directrice.

Voici ce qu'annonce la plaquette en matière de mission :

"C'est en se déplaçant dans les communes du département pour alimenter les bibliothèques et relais qu'elle assume sa mission. Proposer à un public toujours plus large des collections renouvelées et d'actualité ; construire un réseau cohérent de bibliothèques communales en collaboration avec les partenaires : élus, associations et correspondants ; favoriser toute action culturelle locale ; dynamiser les équipes au service des usagers tels sont les objectifs de la Médiathèque pour développer la lecture publique dans le département et faire émerger un service de qualité en milieu rural.

[5] Une politique culturelle pour la Loire : perspective et bilan d'une décennie de décentralisation culturelle / Daniel Mandon (Cf. Annexe 1 "Bibliographie").

1. L'établissement

Véritable infrastructure culturelle, sa vocation première est de rendre accessible au plus grand nombre littérature, cinéma et musique. Proposer cette diversité, favoriser cette rencontre, provoquer la curiosité, associer plaisir et connaissance, rêve et découverte : tel est le pari de la Médiathèque."

Pour ce faire, elle étale son action tant sur le terrain qu'en interne. Elle agit ainsi sur le département en rencontrant sur place élus pour les conseiller pour la création ou le développement d'une bibliothèque, et correspondants pour l'échange de documents et les conseils techniques. Elle apporte en outre une aide à la sauvegarde des fonds anciens. Elle agit également au cœur de ses bâtiments en sélectionnant, commandant, cataloguant, indexant, équipant et entretenant les documents et le matériel d'exposition pour le prêt. Elle accueille aussi, le plus souvent en ses murs, des journées d'étude ou des formations plus longues qu'elle anime elle-même ou qu'elle finance ou cofinance[6]. Elle suscite de plus en plus de manifestations culturelles pour aider les bibliothèques du réseau à être des acteurs de la vie locale et n'oublie pas de réunir périodiquement les correspondants d'un secteur géographique afin qu'il existe une véritable vie du réseau.

Telle est la base de son action quotidienne. Cependant, interview et lecture des comptes-rendus à destination du Conseil Général prouvent que la M.D.L. continue à monter des projets et à se projeter dans l'avenir. Parmi les projets à long terme, se distingue notamment une volonté de rénovation du fonctionnement avec les communes de la Loire. Le mémoire d'étude de l'auteur qui s'intitule : "Aides et conventions département / commune : mise en cohérence du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire" participe à la mise à plat du fonctionnement actuel et propose des amorces de solutions. Cette volonté de rénovation porte essentiellement sur un service plus raisonné aux communes passant par une différenciation de l'éventail des services offerts selon la taille de leur population ou leurs ressources fiscales ce qui implique une couverture maîtrisée et étendue de la desserte départementale audiovisuelle (extension à envisager selon deux situations : moyens identiques ou accrus), la possibilité d'ouverture du système d'aides départementales et l'adoption d'un plan de développement de la lecture publique pour le département. De même, est

[6] Cf. Annexe 8 "Compte-rendu de la journée inter-B.D.P." qui portait sur la formation des bénévoles.

envisagée l'intégration de nouveaux supports (D.V.D. et cédéroms) dans l'offre de la M.D.L. et est demandée la validation par le C.G. d'une procédure pour le désherbage et la désaffectation.

La mise en place de ces projets et la rapidité avec laquelle elle sera effective seront fonction de la volonté du Conseil Général en sa globalité à soutenir et à s'impliquer dans cette démarche afin de débloquer des moyens et à convaincre les municipalités.

1.1.4. Les problèmes rencontrés et à résoudre

La M.D.L. ne manque donc ni d'idées, ni d'ambition. Cependant, côtoyant ces projets à long terme, d'autres travaux en sus des tâches quotidiennes classiques demandent eux aussi à être résolus mais cette fois dans le court ou moyen terme. Ces problèmes dévoreurs de temps, rencontrés au cours du stage, peuvent hypothéquer, en cas de désintéressement total, l'accomplissement et les conditions de travail.

Parmi les problèmes à très court terme, figurent tous les petits problèmes de maintenance du bâtiment : alarme d'intrusion, alarme incendie, ascenseur… Les problèmes de gestion quotidienne du personnel et des impondérables liés aux véhicules du service (accidents de la route) doivent également être réglés sans délai.

Les problèmes de bâtiment de plus grande envergure comme la réfection des toits, incombent à un autre service du C.G., la Direction du Patrimoine, même si cela demande un suivi rigoureux de la part de la M.D.L. Ils figurent plutôt dans les tâches à moyen terme tout comme ceux induits par le processus de formation de deux agents suite à la réussite à un concours : il faut prévoir et s'adapter à leurs absences.

Trois tâches de longue haleine ont également été rencontrées au cours de ce stage : la passation de marchés publics pour le remplacement de deux bus d'annexes et pour l'achat de livres, la renégociation de la convention liant la municipalité de Bourg-Argental au C.G. et la préparation du passage informatique à l'an 2000. Ce dernier point mérite davantage d'explications. Pour éviter le bug de l'an 2000, il est nécessaire de changer de version du système informatique de gestion de bibliothèque, ce qui entraîne également la nécessité de changer de matériel informatique (serveur plus puissant, remplacement des terminaux Q310 au profit de micro-ordinateurs…). Malheureusement ce diagnostic a été réalisé par la Direction de l'Informatique et de l'Organisation trop

tard pour mettre en chantier une véritable réinformatisation (qui aurait été légitime étant donné que le système mis en place a plus de dix ans) et satisfaire aux exigences légales de la mise en concurrence. La solution de repli qui a été adoptée occasionne des problèmes organisationnels. Il sera impossible d'effectuer des tournées et de cataloguer pendant trois semaines. Aussi, les plannings de tournées fin 1999 et février 2000 sont lourdement chargés pour compenser et les trois semaines d'inactivité forcée seront utilisées pour indexer, se former à la version 8.21 d'OPSYS, préparer des expositions…

Le positionnement de la M.D.L. est donc clair : ambition constante d'un service culturel performant au service du public local en dépit de toutes les difficultés rencontrées comme par exemple le dépeuplement, une politique culturelle peu affirmée, des problèmes matériels divers...

1.2. Vue interne de la Médiathèque Départementale de la Loire

Étudier un organisme tel que la M.D.L., c'est aussi s'attacher à la manière dont il fonctionne. Aussi, ce sous-chapitre traitera des différents services proposés et des modes d'organisation pour finir sur les responsabilités des conservateurs.

1.2.1. Ses services

Le panorama des principaux services de la M.D.L. qui va suivre sera très succinct compte tenu du fait qu'ils feront l'objet d'une étude plus approfondie dans le mémoire d'étude.

Premier service créé et toujours service pilier de l'activité de la M.D.L., la bibliothèque est présente dans la centrale et dans les annexes. La desserte du département est pratiquement exhaustive. Les choix de livres s'effectuent au travers du dépouillement de "Livres Hebdo" et du tri de la sélection offerte par des offices spécialisés.

La discothèque est basée à Montbrison et dessert l'ensemble du département. La sélection se fait là aussi en consultant des revues comme "Diapason", "Jazz Magazine", "Trad'Magazine"… Elle propose songs books, partitions, livres sur la musique, cassettes audio pour les enfants et un large choix de CD représentant tous les courants musicaux.

La vidéothèque connaît la même implantation physique et le même type de desserte. Ses services, comme ceux de la discothèque mais contrairement à la bibliothèque, sont payants. "Les Cahiers du cinéma", "Positif", "Télérama" sont utilisées comme source de critiques pour l'acquisition.

La M.D.L. est la seule B.D.P. en France à offrir un service Patrimoine. Le conservateur affecté à ce service apporte directement un soutien technique et scientifique auprès des petites bibliothèques possédant des fonds anciens parfois importants mais démunies du personnel spécialisé.

Chaque site de la M.D.L. dispose du matériel et du personnel affecté à l'équipement des documents. La centrale de Montbrison possède en outre une cellule restauration dans laquelle sont effectuées les opérations de petites réparations (renforcement des dos et des reliures, traitement des déchirures…).

D'autres services sont également proposés, mais ne bénéficient pas de personnel exclusivement attitré comme pour l'animation, la formation, les aides techniques, la communication. Le conseil aux élus reste essentiellement le domaine de la Direction.

Cette vision très synthétique de la M.D.L. a pour but de convaincre le lecteur de la multiplicité des tâches qui lui sont dévolues. Cette variété appelle donc une organisation réfléchie.

1.2.2. Ses modes d'organisation et de fonctionnement

La Médiathèque a pour mission la desserte de 317 communes de moins de 10 000 habitants dans le département de la Loire. Or ce département est tout en longueur. La Médiathèque a donc éclaté ses services en site central et en annexes afin d'améliorer la desserte. Le site central est implanté à Montbrison, c'est lui qui concentre le gros des forces tant en personnel (22 personnes sur 35 personnes) qu'en moyens. En effet, le site contient les services de la discothèque, de la vidéothèque, du patrimoine et de la reliure qui desservent non pas un secteur du département comme le service Livre, mais le département en son entier. Les annexes, au nombre de trois, sont situées à Bourg-Argental, Neulise et Charlieu et arrosent chacune en livres un secteur géographique. En outre, les annexes, sauf celle de Charlieu qui cohabite dans les locaux de la Bibliothèque du pays de Charlieu, pratiquent le prêt local, c'est-à-dire qu'elles fonctionnent comme

une bibliothèque municipale classique avec ouverture au minimum une fois par semaine au public local.

Cet éclatement en sites du personnel génère naturellement des problèmes d'encadrement et de communication auxquels tentent de pallier les réunions du personnel. Ces réunions durent une journée entière. La directrice fait le point le matin sur les actions et dossiers en cours, fixe les objectifs et les tâches à mener, et répond aux questions et interrogations diverses. L'après-midi est consacrée à des réunions de services inter sites, la directrice préside de bout en bout l'une d'entre elles à tour de rôle. Elle s'efforce également à être présente à un maximum de réunions de service (livre, audiovisuel…) afin de diffuser les informations et en récolter aussi.

Ce système de réunions implique une volonté de délégation du pouvoir décisionnel sur des questions techniques et d'organisation qui favorise l'esprit d'initiative des agents. Il est le signe d'une grande confiance dans les qualités professionnelles des agents lesquels sont répertoriés dans le tableau ci-après.

Le personnel[7]

Filière culturelle :	
- Conservateurs de bibliothèque	3
- Bibliothécaires	0
- Assistants qualifiés de conservation	9,5
- Assistants de conservation	2
- Agents qualifiés du patrimoine	3,5
- Agents du patrimoine	0
Autres filières :	
- Autres A	0
- Autres B	0
- Autres C	
- Adjoints administratifs	2,9
- Agents administratifs auxiliaires	1,8
- Chefs de garage	5
- Agent de maîtrise principal	1
- Agent technique principal	0,8
- C.E.C.	0,8
Total	30,3

Ce tableau permet de visualiser un déséquilibre de la pyramide des catégories du personnel. Ainsi, on constate l'absence de bibliothécaires, d'agents du patrimoine pour la

[7] Cf. Annexe A.5. "Organigrammes" pour la répartition par site du personnel.

filière culturelle, de même, il n'y a pas non plus de cadre de la filière administrative. L'organigramme de la répartition des agents par site révèle en outre une très forte proportion d'agents travaillant à mi-temps (plus de 50 %). En outre, il faut signaler qu'il n'y a plus d'adjoint, ni de responsable du secteur Livre et qu'il n'y a pas eu d'embauche depuis 1987 en valeur absolue.

Le recrutement, la paie du personnel ainsi que sa formation sont pris en charge par la Direction des Ressources Humaines du C.G. La M.D.L. intervient seulement dans la notation et l'appréciation du travail des agents. Elle établit des priorités et soutient les demandes de formation des employés lesquels suivent le plus souvent des sessions "hors plan", c'est-à-dire non dispensées par le C.G. (E.N.S.S.I.B., Médiat, C.N.F.P.T., festivals, salons…). Les absences formation représentent en moyenne 5 jours par an et par agent.

1.2.3. Les responsabilités des conservateurs de bibliothèque

La présentation de l'organisation interne de la M.D.L. s'est achevée sur une partie intitulée "Ses modes d'organisation et de fonctionnement" qui a abordé le problème de l'utilisation des ressources humaines et notamment de l'encadrement des agents. Il est donc tout naturel de s'intéresser à présent aux tâches des conservateurs de bibliothèque de cette structure.

Au nombre de quatre, les conservateurs de la M.D.L. exercent des responsabilités dans des domaines de compétences assez éloignés les uns des autres. Ils regroupent ainsi la directrice de l'établissement, un conservateur des bibliothèques chargé du patrimoine, une vidéothécaire et une responsable d'annexe.

La directrice est en charge de l'établissement dans sa globalité, centrale et annexes comprises, depuis seulement mi-1997. Elle dispose d'un atout qui réside dans le fait qu'elle connaît bien la structure pour y avoir travaillé longtemps et qu'elle a su cultiver des rapports privilégiés avec les membres du personnel. Ses tâches résident essentiellement en la présentation du budget et des résultats du service au C.G., la prospective pour le développement du service, la saisie de données, l'édition et l'analyse des statistiques, la rédaction d'articles ou l'accueil de journalistes... De plus, elle est souvent en déplacement pour dialoguer avec les élus. Elle consacre également beaucoup

de temps à la gestion du personnel soit dans des réunions de service ou dans des entretiens individuels.

Le conservateur chargé du patrimoine possède un poste unique en France dans le monde des B.D.P. et à ce titre novateur et pionnier. Néanmoins, depuis dix ans qu'il occupe cette fonction, son cas n'a pas fait école, ce qui implique qu'on lui demande toujours de prouver son utilité. De plus, le programme qu'il s'est établi en arrivant est très entamé. C'est pourquoi il élargit son rôle dans une politique de valorisation et non plus de simple préservation et recensement des livres anciens dont il a la charge. Il continue également de s'occuper du fonds local et participe à la gestion du personnel. Il édite également "Le bulletin du patrimoine", entretient des liens étroits avec le Centre Longeon Renaissance et Âge classique de l'Université de Saint-Étienne et avec la Diana, société savante de Montbrison.

La vidéothécaire est responsable du service Vidéothèque. Elle a été une des premières bibliothécaires à se spécialiser dans ce média. Elle a commencé par militer pour la vidéoconsultation des cassettes U-Matic et aujourd'hui, elle se trouve devant deux gros chantiers : la désaffectation des cassettes U-Matic format devenu obsolète et la constitution d'une nouvelle collection en D.V.D. Elle gère ses responsabilités dans les limites d'un mi-temps.

La responsable de l'annexe de Bourg-Argental travaille également à mi-temps. Son annexe dessert le Parc du Pilat et la vallée du Gier et de l'Ondaine. Cette annexe connaît actuellement de grands bouleversements avec la renégociation de la convention liant la municipalité et le C.G., les travaux de réfection et le déménagement prochain. Une de leurs premières tâches après ceux-ci consistera à participer à une réflexion sur le problème soulevé par la B.M. de Rive de Gier, à savoir celui du prêt enseignant. Cette bibliothèque qui n'appartient pas au réseau de la M.D.L. exerce de par sa situation géographique un pôle d'attraction non maîtrisé sur les instituteurs. Il convient de mener une action désormais commune et est l'occasion de repenser en sa globalité le service aux écoles.

1.3. Le public

Dernier sous-chapitre de l'étude de l'établissement, le public auquel s'adresse la M.D.L. peut être divisé en deux grandes catégories : les correspondants et le public final. Il faut noter en préambule que la M.D.L. est un équipement culturel au service des 317 communes de moins de 10 000 habitants de la Loire et qu'elle en dessert effectivement 272. Ce qui est un joli score.

1.3.1. Les correspondants locaux

Les correspondants locaux sont les personnes en charge du fonctionnement des structures de lecture publique avec lesquelles fonctionne la M.D.L. Ces structures se déclinent du simple dépôt de livres à une petite bibliothèque municipale presque autonome et, bien sûr, le personnel qui s'en occupe est très varié : du bénévole au professionnel titulaire d'un diplôme des bibliothèques. On estime à près d'un millier de personnes ces correspondants. Cette imprécision est due à deux raisons essentielles : premièrement le caractère mouvant du bénévolat (les personnes changent souvent parfois même plusieurs fois dans l'année) et deuxièmement, la méconnaissance de la composition exacte des équipes (certains membres n'intervenant jamais dans le choix de documents ou n'aidant que très ponctuellement).

S'agissant de petites structures aux moyens limités, les bénévoles sont largement majoritaires. Or on constate en Loire, comme à l'échelle nationale, un renouvellement constant des bénévoles. Cela risque de poser problème, d'autant plus qu'existe un facteur aggravant ce phénomène : la recherche de qualité dans le service rendu. En elle-même, cette recherche est tout à fait légitime et incontournable, mais qui dit qualité dit professionnalisme, donc davantage de contraintes pour un bénévole : plus d'heures d'ouverture au public, diversification des médias, nécessité de suivre des formations professionnalisantes, de mener des actions d'animation, d'entretenir des relations de partenariats avec l'école, les clubs du 3ème âge et les associations communales, responsabilité accrue pour la gestion d'argent public (abonnement vidéo et disco notamment)… En outre, il ne faut pas oublier qu'un bénévole reste en moyenne quatre à cinq ans dans une activité de manière vraiment active !

1.3.2. Le public final

Le public final n'est que rarement en contact direct avec la M.D.L., car le prêt direct de documents n'existe pratiquement plus. Pour pallier cette méconnaissance, il a déjà fait l'objet d'une étude[8] effectuée par le personnel. Les conclusions principales sont les suivantes. Les usagers de plus de 14 ans sont essentiellement féminins (74 %), la moitié n'exerce pas d'activité professionnelle et se situe dans la tranche des 35-60 ans. Les plus de 60 ans représentent 15 % du public. Ce constat est à nuancer : le public des relais discothèques est plus masculin, plus jeune et souvent étudiant, les emprunteurs de plus de 60 ans sont plus nombreux dans les dépôts que dans les autres structures et le public touché ne reflète pas la composition socioprofessionnelle de la population desservie.

Cette étude renvoie une image positive du service. Le public se révèle peu exigeant et critique, par exemple, les trois quarts des usagers qui utilisent le système des réservations obtiennent des documents dans des délais qu'ils estiment raisonnables. Paradoxalement, les bibliothèques municipales bien structurées donnent moins de satisfaction que les petits équipements. Il semble donc que plus l'offre est élaborée, plus la demande est exigeante. Ces éléments représentent l'opinion d'une population encore restreinte : 15 % des habitants desservis, mais avec des écarts considérables d'une commune à l'autre. La réduction de ces disparités passe par une meilleure collaboration entre les trois acteurs principaux : élus municipaux, correspondants locaux et la M.D.L.

La M.D.L., structure d'accueil, du stagiaire a été établissement pilote en ouvrant des sections pionnières en leur temps comme la discothèque, la vidéothèque, le secteur Patrimoine. Ce parti pris d'innovation soutenu par les tutelles n'a plus court. Toutefois, la Médiathèque n'a pas à rougir de sa position actuelle en une comparaison avec les autres B.D.P. françaises. Tout au plus doit-elle se considérer comme face à de nouveaux et nombreux défis révélés ou à venir pour regagner son statut de "pilote".

---

[8] Les usagers de la Médiathèque de la Loire : enquête réalisée en janvier 1995 auprès d'un échantillon de 453 personnes / Alain Collet, Agnès Ginhoux, Marie-Hélène Lardy-Descours et al.

2. L'ACTION DU STAGIAIRE

Après cette présentation rapide de la Médiathèque Départementale de la Loire, il convient de s'intéresser désormais à l'action qu'a déployée le stagiaire au cours de ses douze semaines de séjour. Celle-ci peut être classiquement découpée en trois grandes catégories : les tâches techniques, les tâches scientifiques et son association aux actions de responsabilité et aux tâches de direction. Cette partie ne fait pas état des travaux menés pour le mémoire d'étude.

2.1. Les tâches techniques

Premier volet descriptif de l'action du stagiaire, le volet des tâches techniques accomplies peut être divisé en deux grands ensembles : celui du travail interne et celui du service au public.

Pour ce qui concerne le travail interne, il a essentiellement résidé en une participation au processus des commandes. En effet, le stagiaire a assisté à plusieurs réunions de commande du secteur Livre dont une dans l'annexe de Neulise. Elles consistent en un listage systématique des titres de la partie bibliographique de "Livres Hebdo". Pour être précis, il faut signaler que seuls sont cités les titres dotés d'une ou plusieurs initiales. Cette initiale signifie qu'une bibliothécaire a trouvé la référence intéressante lorsqu'elle a préparé la réunion de commande. Pour chaque document repéré, pour prendre la décision d'achat, les bibliothécaires vérifient tout à la fois : que le document ne figure pas déjà dans la base bibliographique de la bibliothèque, que le sujet correspond bien aux centres d'intérêt du public, qu'il correspond à une catégorie Dewey mal ou peu alimentée dans le fonds, que le prix n'est pas prohibitif, que la maison d'édition figure dans les circuits classiques de diffusion, qu'elle soit synonyme de qualité tant sur le plan matériel que sur le plan intellectuel, que le lectorat visé ne soit pas les spécialistes sauf exception comme pour le fonds professionnel, etc.

Ces réunions de commande sont suivies le plus rapidement possible par l'édition des bons de commande. Pour ce faire, une opération de tri et de récupération des notices Electre concernées dans le module des commandes est faite et a été testée par le stagiaire. S'ensuivent alors une opération d'enrichissement et d'adaption des notices,

puis la préparation à proprement parler du bon de commande (indication du nombre d'exemplaires, du service demandeur, du fournisseur voulu…).

Le stagiaire a également participé à une autre méthode de choix de livres : les offices B.D. et enfants. Elle consiste en la réception de nouveautés préparées par le libraire ayant emporté le marché public prévu à cet effet et en son analyse critique. Chaque bibliothécaire feuillète et lit le plus de documents possible en laissant à l'intérieur son appréciation sur un post-it. Puis, quelque temps plus tard, une réunion de commande spécialisée permet de prendre une décision définitive.

Le stagiaire a pris part à d'autres petits travaux comme la mise en place d'exposition pour "Expo d'expo", préparation de la journée InterB.D.P…

Dans le cadre des actions relatives au service au public, il a été possible au stagiaire d'observer et de participer au cours d'une visite à l'annexe de Neulise, à une ouverture au public et à l'occasion d'une tournée de la discothèque à un prêt direct. Plus fréquente a été la participation à des tournées de prêt indirect des secteurs Livres, Disco et Vidéo. Elles se sont révélées tout aussi intéressantes et formatrices, car, outre les travaux de manutention, de rangement et d'enregistrement des prêts et des retours, elles étaient l'occasion de discuter avec des correspondants soit pour obtenir des informations soit pour leur en fournir.

2.2. Les tâches scientifiques

Au-delà des tâches techniques, le stagiaire a également participé à des tâches plus scientifiques.

La plus régulière d'entre elles a été la consultation de deux listes de discussion professionnelle sur Internet : biblio.fr et adbs-info. Elle procède comme la lecture de magazines professionnels comme Livres Hebdo à une démarche de veille. En effet, lorsqu'un message pouvait intéresser tel ou tel service, le stagiaire l'imprimait et le faisait passer à qui de droit. Cela a d'ailleurs pu le conduire à aider l'un ou l'autre agent de rechercher un ancien message ou à lancer une question ou de manière plus générale à prodiguer conseils et aides techniques en cas de petits problèmes informatiques.

Un travail de saisie informatique a d'ailleurs été confié au stagiaire. Il s'agissait d'entrer les données 1998 de l'enquête annuelle lancée auprès des correspondants dans une base de données Excel que la Direction de l'Informatique et de l'Organisation a

construite et développée spécialement pour la M.D.L. Les données concernées portaient sur la constitution de l'équipe (nombre de membres, nombre de membres possédant tel ou tel diplôme professionnel, nombre d'heures de travail…) et sur le budget (quelle somme est allouée à la bibliothèque, d'où provient-elle, quel montant est affecté à l'achat de livres, de fourniture, de matériel d'exposition…). Ces données souvent très incomplètes ou sujettes à caution servent à l'édition de statistiques annuelles et d'outil de travail pour la Direction.

Un dernier travail mérite d'être cité rapidement : la rédaction d'un compte-rendu sur les ateliers de la journée InterB.D.P. pour répondre à des demandes extérieures[9].

2.3. Association aux fonctions de responsabilité et aux tâches de direction

La directrice du stage a été particulièrement attentive à proposer au stagiaire une vue d'ensemble de l'établissement la plus complète possible et pour ce faire, l'a poussé à participer à de nombreuses réunions sans en exclure d'aucune sorte (réunions du personnel, de catégorie de personnel, de service, avec des élus, avec des correspondants, avec la hiérarchie) et à interviewer en des temps privilégiés les agents. De plus, pour parachever ce travail d'observation, de larges plages ont été réservées dans l'emploi du temps afin de pouvoir discuter des impressions ressenties afin de les affiner et de les valider[10].

Le fruit de ce travail trouve son expression dans ce rapport et dans le mémoire d'étude. De plus, cette participation pleine et entière à la vie de l'établissement trouve son illustration ultime en la présence du stagiaire à des animations préparées par la M.D.L. dans les villages du réseau pour quelques soirées. Ainsi, l'auteur a pu appréhender l'aspect concret des efforts menés en matière d'animation et de vie du réseau par la Médiathèque Départementale de la Loire.

[9] Cf. Annexe 8 "Compte-rendu de la journée inter-B.D.P."
[10] Cf. Annexe 7 "Planning du stage"

CONCLUSION

À l'issue de ce rapport, et en excluant le travail mené parallèlement pour mémoire d'étude, sans doute faut-il conclure que l'apport le plus marquant de l'auteur en tant que conservateur supplémentaire n'est pas tant une somme de travaux réalisés, mais l'apport d'un œil neuf et extérieur dont le questionnement était soutenu par une connaissance théorique des bibliothèques et du métier de bibliothécaire (au sens large) acquise à l'E.N.S.S.I.B. et par une pratique professionnelle courte, mais déterminante, dans les métiers de l'information et de la documentation. Ces interrogations parfois naïves, parfois un peu moins, mais toujours signe d'un intérêt profond, auront permis, du moins l'auteur l'espère, de pointer un certain nombre de dysfonctionnements et de raviver l'envie de toujours perfectionner ce merveilleux outil de diffusion culturelle qu'est la Médiathèque Départementale de la Loire.

Du point de vue des apports personnels cette fois, ce stage a été l'occasion d'un perfectionnement des connaissances et des savoir-faire, acquis au cours du tronc commun de la formation de conservateur territorial. En effet, même une observation d'un événement somme toute anodin, "Expo d'expo" ou une réunion de commande par exemple, permet à l'observateur éclairé de relever des informations tant sur le plan des ressources humaines, de la qualité de l'ambiance de travail ou du management que sur le plan plus technique des méthodes utilisées sans même parfois avoir été formalisées au préalable.

De plus, baigner ainsi à plein temps dans un environnement de travail réel permet de développer une idée plus précise et plus réaliste du travail en bibliothèque départementale de prêt. Il y est enrichissant et souvent mené à un rythme trépidant, même s'il faut faire ici la part des choses en se remémorant que cette période était pour l'établissement particulièrement chargée d'événements ponctuels lourds récurrents (procédures de passation de marchés publics) ou non (la préparation informatique au passage à l'an 2000). Il s'agit d'un intéressant travail de terrain où la part de travail interne doit toujours être au service d'une connaissance approfondie du réseau départemental acquise à la faveur de déplacements nombreux et de négociations fréquentes.

ANNEXES

A.1. Bibliographie

Pour réaliser ce rapport, ont été lu les documents dont les références figurent ci-après, mais également trois classeurs contenant des coupures de presse provenant essentiellement du journal "Le Progrès - La tribune" et le journal édité par la M.D.L. "Médialogue".

Anjoras (Catherine). *Rapport de stage : Médiathèque Départementale de la Loire : centrale de Montbrison : stage du 29 mai au 23 juin*. Université Pierre Mendès-France IUT 2 Grenoble, 1995.

Balzano (Dominique). *Rapport de stage formation ABF 1999 : Montbrison du 1 au 5 février 1999, Neulise du 8 au 12 mars 1999*. 1999.

Borrel (Claire) et Pajot (Isabelle). *Rapport du stage effectué du 14 au 30 mai 1990 à la vidéothèque de la Médiathèque Départementale de la Loire*. 1989-1990.

Brugière (Nathalie). *Rapport de stage*. Université Pierre Mendès-France IUT 2 Grenoble, 1996.

Calenge (Bertrand). *Les petites bibliothèques publiques*. 2ème éd. revue et mise à jour. Paris, Electre-Éd. du Cercle de la Librairie, 1996. (Bibliothèques). ISBN 2-7654-0652-9

Chevaleyre (Jean-François). *L'animation participe-t-elle au développement des bibliothèques relais desservies par la Médiathèque Départementale de la Loire ? : stage du 06 avril au 28 mai 1999*. Université Pierre Mendès-France IUT 2 Grenoble, 1999.

Conseil Général de la Loire. Médiathèque Départementale de la Loire. *Médiathèque Départementale de la Loire mode d'emploi : la culture vient à vous, venez à la culture : les mots, l'image, le son*. [Montbrison], Médiathèque Départementale de la Loire. Classeur diffusé aux correspondants et mis à jour annuellement.

Conseil Général de la Loire. Médiathèque Départementale de la Loire. *Les usagers de la Médiathèque de la Loire : enquête réalisée en janvier 1995 auprès d'un échantillon de 453 personnes*. [Montbrison], Médiathèque Départementale de la Loire, 1995.

Darcon (Valérie). *Compte-rendu de stage dans le cadre de la formation A.B.F. : à Charlieu, les 3, 4, 5 avril 1991*. 1991.

Gauthier (Marie-Anna). *La Médiathèque de la Loire*. Collège Mario Meunier, 1996-1997.

Gris (Claudie). *L'offre documentaire à travers trois supports : livres, vidéos et disques : stage effectué à la Médiathèque Départementale de la Loire, Conseil Général de la Loire du 30/03/98 au 29/05/98*. Université Pierre Mendès-France IUT 2 Grenoble, 1998.

Mandon (Daniel). *Une politique culturelle pour la Loire : perspectives et bilan d'une décennie de décentralisation culturelle : 1986-1996*. [Saint-Étienne], Conseil Général de la Loire, 1996.

Mangin (Fabrice). *Rapport de stage : Médiathèque Départementale de la Loire*. 1990-1991.

Masset (Jean-Luc). *Rapport de stage : vidéothèque : Médiathèque Départementale de la Loire : 11 au 22 avril 1994*. 1994.

Minier (Joëlle). *Rapport sur le stage fait à la B.C.P. de la Loire pour l'obtention du D.U.T. Carrières de l'information Option Documentation*. Université II de Grenoble, 1984-1985.

Palle (Annie). *Rapport de stage : Médiathèque Départementale de la Loire : Service Vidéothèque : 11-22 avril 1994*. 1994.

Peyret (Valentin). *Rapport de stage effectué à la Médiathèque départementale de la Loire du 19 au 23 février*. Collège Mario Meunier, [ca.1985].

Odinot (Bérengère). *Rapport de stage : 1e AB : Bibliothèque centrale de prêt de la Loire : 1990*. 1990.

Rapport d'activité des services : année 1998. [Saint-Étienne], Conseil Général de la Loire, 1999.

Tola (Fabienne) et Moutin (Françoise). *Stage réalisé à la vidéothèque de la Médiathèque Départementale de la Loire du 18 au 29 mai 1992*. 1992.

Adresses de sites web consultés :

Site de l'Association des Directeurs de Bibliothèque Départementale de prêt : http://www.adbdp.asso.fr

Site du Conseil Général de la Loire : http://www.cg42.fr

Résultats du dernier recensement : http://wcatinsee.jouve.fr/recens

A.2. Liste des sigles

Sont développés ici tous les sigles utilisés dans ce rapport, annexes comprises.

A.B.F. : **A**ssociation des **B**ibliothécaires **F**rançais

A.D.B.D.P. : **A**ssociation des **D**irecteurs de **B**ibliothèque **D**épartementale de **P**rêt

B.C.P. : **B**ibliothèque **C**entrale de **P**rêt

B.D.P. : **B**ibliothèque **D**épartementale de **P**rêt

B.M. : **B**ibliothèque **M**unicipale

BnF : **B**ibliothèque **n**ationale de **F**rance

C.E.S. : **C**ontrat **E**mploi **S**olidarité

C.E.C. : **C**ontrat **E**mploi **C**onsolidé

C.G. : **C**onseil **G**énéral

C.N.F.P.T. : **C**entre **N**ational de la **F**onction **P**ublique **T**erritoriale

C.S.B. : **C**onseil **S**upérieur des **B**ibliothèques

D.V.D. : **D**igital **V**ersatil **D**isc

E.N.S.S.I.B. : **É**cole **N**ationale **S**upérieure des **S**ciences de l'**I**nformation et des **B**ibliothèques

INTERPOLL : **P**etites **O**rganisations de **L**ecture de la **L**oire

M.D.L. : **M**édiathèque **D**épartementale de la **L**oire

N.T.I.C. : **N**ouvelles **T**echnologies de l'**I**nformation et de la **C**ommunication

P.M.E. : **P**etites et **M**oyennes **E**ntreprises

P.M.I. : **P**etites et **M**oyennes **I**ndustries

UNESCO : Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

VHS : **V**ideo **H**ome **S**ystem

Z.I. : **Z**one **I**ndustrielle

A.3. La M.D.L. en chiffres

Statistiques de 1998.

Centrale : Z.I. de Vaure 42600 **MONTBRISON** Tél.:04-77-58-16-00 Fax: 04-77-58-80-60 Mèl: mediatheque@cg42.fr	Annexe : Place de Sablon 42220 **BOURG-ARGENTAL** Tél.:04-77-39-16-06 Fax: 04-77-39-15-63 Mèl: mdl-bourg@cg42.fr	Relais : Place Saint-Philibert 42190 **CHARLIEU** Tél.:04-77-60-17-49 Fax: 04-77-69-06-63 Mèl: mdl-charlieu@cg42.fr	Annexe : Rue de la Digne 42590 **NEULISE** Tél.:04-77-64-61-22 Fax: 04-77-64-65-91 Mèl: mdl-neulise@cg42.fr
1500 m²	500 m²	100 m²	380 m²
Desserte : Communes : 142 Population : 172 241	Desserte : Communes : 44 Population : 63 181	Desserte : Communes : 31 Population : 23 642	Desserte : Communes : 51 Population : 55 999
2 bibliobus 1 musibus 1 discobus	1 bibliobus	1 bibliobus	1 bibliobus
Livres en dépôt : A : 73 421 E : 45 835 T : 83 256 Livres échangés : A : 88 118 E : 108 569 T : 196 687 Livres prêtés : A : 114 886 E : 187 745 T : 302 631 Emprunteurs : A : 14 392 E : 15 030 T : 29 422	Livres en dépôt : A : 14 362 E : 15 656 T : 30 018 Livres échangés : A : 30 842 E : 31 537 T : 62 379 Livres prêtés : A : 20 242 E : 29 373 T : 49 615 Emprunteurs : A : 2 990 E : 4 115 T : 7 105	Livres en dépôt : A : 7 046 E : 8 646 T : 15 692 Livres échangés : A : 13 951 E : 17 594 T : 31 595 Livres prêtés : A : 15 085 E : 21 541 T : 36 626 Emprunteurs : A : 1 395 E : 1 971 T : 3 366	Livres en dépôt : A : 10 025 E : 12 751 T : 22 776 Livres échangés : A : 24 581 E : 31 277 T : 55 858 Livres prêtés : A : 22 367 E : 37 578 T : 59 945 Emprunteurs : A : 2 430 E : 3 647 T : 6 077
Disques en dépôt : Relais : 12 596 Prêt direct : 439 Prêt local : 1 476 Total : 14 511 Disques échangés : Relais : 42 488 Prêt direct : 3 525 Prêt local : 3 749 Total : 49 762 Disques prêtés : Relais : 45 187	Livres - prêt direct : Livres prêtés : A : 940 E : 288 T : 1 228 Emprunteurs : A : 33 E : 9 T : 42	Livres - prêt direct : Livres prêtés : A : 1 639 E : 2 627 T : 4 266 Emprunteurs : A : 34 E : 39 T : 73	Livres - prêt direct : Livres prêtés : A : 315 E : 907 T : 1 222 Emprunteurs : A : 21 E : 34 T : 55

Prêt direct : 3 525 Prêt local : 4 236 Total : 52 948 Emprunteurs : Relais : 2 921 Prêt direct : 146 Prêt local : 161 Total : 3 228			
Vidéos en dépôt : Relais : 4 742 Prêt local : 871 Vidéos prêtées : Relais : 29 947 Prêt local : 7 382	Livres - prêt local : Livres prêtés : A : 12 749 E : 19 954 T : 32 703 Emprunteurs : A : 661 E : 385 T : 1 046		Livres - prêt local : Livres prêtés : A : 4 980 E : 7 098 T : 12 078 Emprunteurs : A : 251 E : 183 T : 434
6 micros (2 lecteurs de cédéroms, 1 accès Internet) 5 terminaux Q310 2 postes de déchargement 1 imprimante bureautique 1 imprimante DPX 1 imprimante étiquettes 1 serveur DPX	2 micros (1 lecteur de cédéroms) 4 terminaux Q310 1 imprimante bureautique 1 imprimante DPX 1 imprimante étiquettes	1 micro 1 terminal Q310 1 imprimante bureautique 1 imprimante DPX 1 imprimante étiquettes	2 micros (1 lecteur de cédéroms) 2 terminaux Q310 1 imprimante bureautique 1 imprimante DPX 1 imprimante étiquettes

Total des collections informatisées au 31/12/1998

DOCUMENTS	**ACQUISITIONS 98**	**TOTAL DU FONDS**	**DOC/EMPRUNTEUR**
Livres	18 939	261 590	5,5
Disques	2 926	19 285	6,3
Vidéo	1 619	13 674	12

A.4. Les dates clefs

- **1945** : une ordonnance institue les Bibliothèques Centrales de Prêt (B.C.P.) chargées d'assurer dans chaque département un service de lecture publique dans les petites communes de moins de 20 000 habitants.
- **1973** :
  - **Mars** : La Direction Générale des Bibliothèques (Ministère de l'Éducation Nationale) veut installer en Loire une B.C.P. La ville de Montbrison pose sa candidature pour l'accueillir et propose un terrain. Elle sera retenue alors que les villes de Saint-Étienne et Feurs s'étaient également portées candidates.
  - **Septembre** : Parution dans le Journal Officiel de l'arrêté ministériel du 31-08-1973 portant création de la Bibliothèque Centrale de Prêt de la Loire.
  - **Octobre** : Ouverture officielle de la B.C.P. de la Loire hébergée par la Ville de Montbrison provisoirement dans l'hôtel de ville dans une salle voûtée dite "du Chapitre". M. Pierre-Marie Belbenoît est le premier conservateur de la structure.
- **1974** :
  - **Février** : L'Inspecteur de l'Académie de Lyon en résidence à Saint-Étienne invite les chefs d'établissement du second degré et les directeurs d'écoles élémentaires à recourir les services de la B.C.P. de la Loire.
  - **Avril** : Installation dans l'aile Nord du musée Allard (244 m²) en attendant la construction d'un bâtiment aux frais de l'État sur un terrain de la Commune. Cette situation "provisoire" durera jusqu'en 1987.
- **1975** : Plusieurs lettres des instances locales de l'Éducation Nationale circulent enjoignant vivement le recours aux services de la B.C.P. de la Loire.
  - **Novembre** : Arrivée d'un nouveau directeur, le conservateur Georges Perrin qui marquera durablement de son empreinte l'établissement.
  - **Décembre** : L'Association des Amis de la Bibliothèque Centrale de Prêt de la Loire est déclarée en Sous-Préfecture de Montbrison le 18 décembre 1975.
- **1976** : La B.C.P. passe sous la tutelle du Ministère de la Culture, assure désormais son service pour les communes de moins de 10 000 habitants et doit faire sortir ses dépôts des écoles.

- **1981** :
  - Achat d'un second bibliobus grâce à une subvention exceptionnelle de département.
  - **Septembre** : L'État crée deux nouveaux postes pour pouvoir au développement du service dont le second bibliobus est le signe extérieur le plus visible.
- **1982** : Le budget augmente de plus de 40 %. Un marché public lie l'État et Hachette.
- **1983** :
  - S'ouvre une période de transition préparant dans le cadre de la Décentralisation le transfert de compétences dans le domaine culturel. Il est formalisé par une convention État / Département qui prévoit le développement de la lecture publique en Loire. Ce plan annonce la création de 15 postes, la mise en place de deux annexes, la construction d'une centrale digne de ce nom sur la Zone Industrielle de Vaure à Montbrison.
  - La B.C.P. fête ses 10 ans.
  - Le directeur profite d'aides de la D.L.L. pour acheter du matériel et des cassettes vidéo. Il adhère dès que cela est possible au réseau D.L.L. pour les films documentaires.
- **1984** :
  - Création de l'annexe de Bourg-Argental et achat d'un troisième bibliobus (mis à disposition de cette annexe).
  - Création du secteur discothèque avec l'embauche d'un discothécaire.
  - **Juin** : Le projet d'un architecte parisien, M. Brunel est retenu pour le projet de la nouvelle centrale.
- **1985** :
  - Création de l'annexe de Neulise.
  - Création du secteur vidéothèque avec l'embauche d'une vidéothécaire.
- **1986** :
  - Le Conseil Général devient la nouvelle tutelle du service.
  - Melle Françoise Pignol remplace M. Perrin à la tête de l'établissement en décembre.

  - Le service de vidéoconsultation est offert au public.
- **1987** :
  - Signature le 7 mai d'une nouvelle convention entre l'État et le conseil général de la Loire, consacrant la Loire comme l'un des trois départements pilotes (avec les Landes et la Saône-et-Loire) retenus par le ministère de la culture et de la communication pour le développement de la lecture publique. Cette convention établit quatre grands objectifs : l'augmentation du fonds documentaire, le développement du secteur audiovisuel, la promotion du fonds de livres anciens dans le département et le renforcement de la desserte du nord du département.
  - Inauguration du nouveau site de Montbrison (1 400 m²).
  - Création du secteur Patrimoine
  - Une deuxième vidéothécaire est embauchée.
  - Une deuxième discothécaire est embauchée.
- **1988** :
  - La M.D.L. change de directeur. Le conservateur Yves Neuquelman prend en charge cette fonction.
  - Création du point d'appui de Charlieu.
  - Ouverture du service de prêt de vidéocassettes V.H.S.
- **1989** :
  - La première formation A.B.F. est dispensée.
  - Le stage du Ministère de la culture intitulé "La discothèque en B.C.P." est tenu à Montbrison compte tenu de l'expérience de la M.D.L. en ce domaine.
- **1990** :
  - La structure change de nom. Elle devient "Médiathèque Départementale de la Loire".
- **1993** :
  - La structure a 20 ans et l'annexe de Bourg-Argental fête ses 10 ans.
  - **Août** : La M.D.L. reçoit une dizaine de bibliothécaires des pays de l'Est dans le cadre d'un circuit assuré par la D.L.L. qui leur a fait visiter également la capitale, la bibliothèque de Beaubourg, le chantier de la BnF, la bibliothèque de Lyon Part-Dieu et la bibliothèque universitaire de Saint-Étienne.

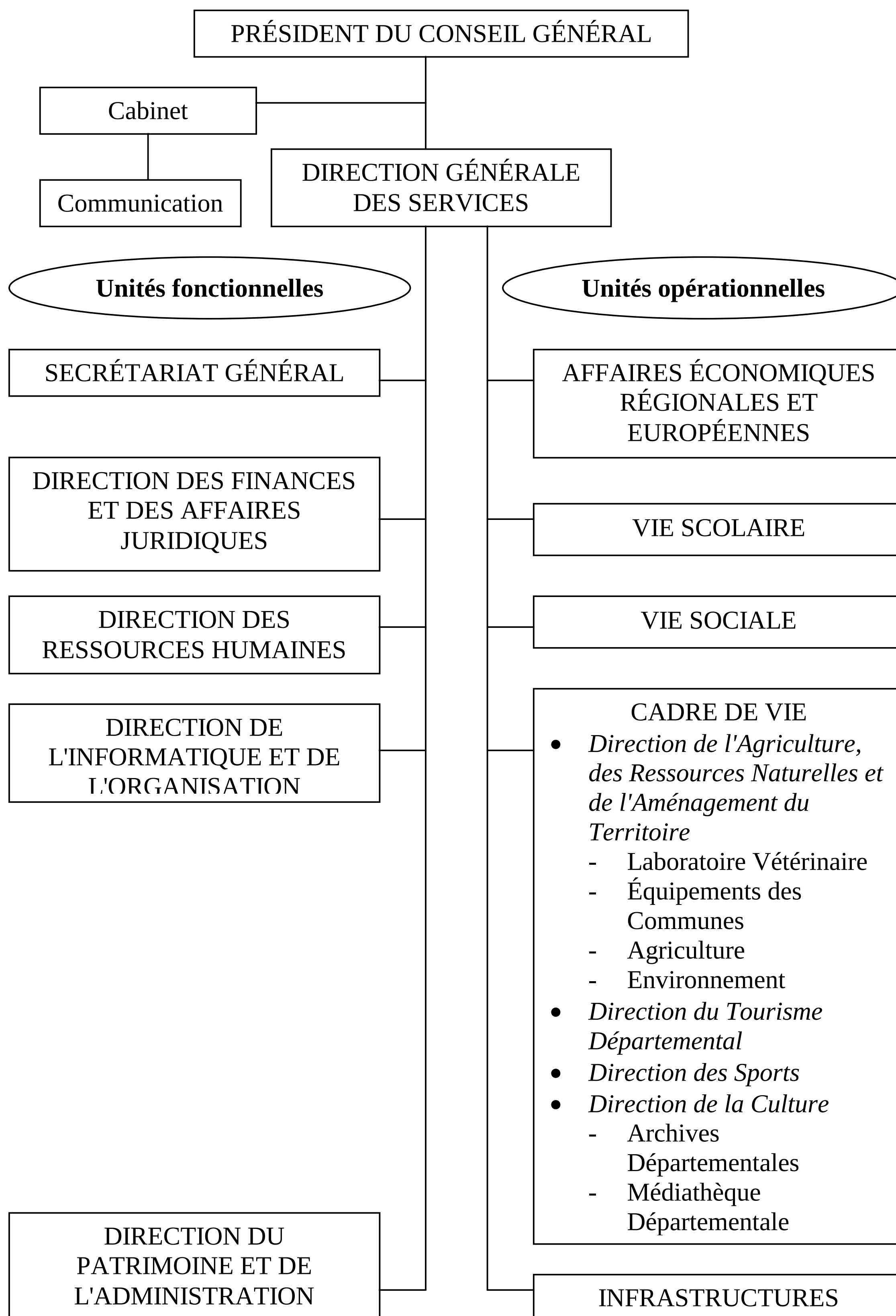
- **1994** : création de l'association Interpoll
- **1995** :
  - L'Association des Amis de la Bibliothèque Centrale de Prêt de la Loire est transformée en Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire.
  - Plusieurs actions sont menées pour fêter le centenaire du cinéma.
  - L'annexe de Neulise fête ses 10 ans.
- **1996** : M. Pascal Clément, Président du Conseil Général, visite pour la première fois la M.D.L. Il se montre très interrogateur et parfois critique. Le secteur vidéothèque voit révisé pendant un temps ses critères d'achat (pas de nouveautés pour ne pas concurrencer le commerce).
- **1997** :
  - **Septembre** : Le directeur Yves Neuquelman décède accidentellement. Melle Agnès Ginhoux, conservateur, assure la relève.
  - Achat d'un nouveau bus en remplacement d'un ancien en circulation.
- **1999** :
  - Renégociation des marchés publics des fournisseurs libraires.
  - Passation de marché public pour le remplacement de deux bus pour les annexes.
  - Négociations pour un changement de matériels informatiques et de version du logiciel OPSYS pour prévenir le bug de l'an 2000.
  - **Septembre** : accueil et organisation de la journée d'étude de l'inter-B.D.P. sur la formation des bénévoles.

A.5. Organigrammes

DIRECTION	**Agnès GINHOUX** (Conservateur, cat. A)

	MONTBRISON	**BOURG-ARGENTAL**	**CHARLIEU**	**NEULISE**
SECRÉTARIAT (Adjoints Administratifs, cat. C)	Irène BERTHOLIN Michèle COMBAT [90 %]	Marie-Agnès DEGRAIX		Michelle FAURE [50 %] (Agent Qualifié du Patrimoine)
BIBLIOTHÉCAIRES (Assistants Qualifiés de Conservation, cat. B)	Lydia CHARTAN Isabelle DEMONT [80 %] Hélène FORISSIER [80 %] Françoise MOUTIN Annie PALLE Marie-Noëlle PEYSSON *Béatrice GIBERT (Agent Administratif Auxiliaire, cat. C) [30 %]*	Anne LE HIR (Conservateur, cat. A) [50 %] Chloé CHOMEL (Agent Administratif Auxiliaire, cat. C) [80 %] Marguerite POYET [70 %]	Fabienne CHARLES [80 %]	Fabrice MANGIN (Assistant de Conservation, cat. B) Dominique PRESLES [80 %]
CHAUFFEURS (Chefs de garage, cat. C)	Gilles MARTINON Maurice MASSACRIER (Agent de maîtrise Principal, cat. C)	Christian BARALLON	Christian DUCARRE	Michel FABRE Thierry PLAGIAU
ÉQUIPEMENT (Agents Qualifiés du Patrimoine)	Dominique BILLON (disque) [70 %] Brigitte DUCHEZ (vidéo) Marc GAGNAIRE (livre) [80 %] Serge MASSARDIER (C.E.C.) (livre)[80 %]	Michèle MARIETTI (livre) [50 %]		
RELIURE	Laurence JARRAFOUX (Agent Technique Principal, cat.C) [80 %]			
DISCOTHÉCAIRES (Assistants Qualifiés de Conservation, cat. B)	Claudine FERRIER [80 %] Jean-Luc MASSET [80 %] *Béatrice GIBERT [20 %]*			
VIDÉOTHÉCAIRES (Assistant de Conservation, cat. B)	Marie-Hélène LARDY-DESCOURS (Conservateur, cat. A) [50 %] Marcelle BEYSSON *Béatrice GIBERT [50 %]*			
PATRIMOINE	Alain COLLET (Conservateur, cat. A)			

A.5. Organigrammes



A.6. Budget

BILAN ANNEE 1998 - CREDITS OUVERTS POUR 1999

CHAP.	ART.	S. CHAP.	CODE GEST.	OBJET	CREDITS OUVERTS EN 1998	TOTAL TRANSFERTS (DM) (+régie)	CREDITS DEPENSES EN 1998	SOLDE (Fonct.) reports + Régie (Inves.)	CREDITS OUVERTS EN 1999
945	6040	22	223	COMBUSTIBLES	154 000F	- 520F	153 471,39F	8,61F	154 000F
	6050		225	PRODUITS D'ENTRETIEN	3 500F		3 219,31F	280,69F	3 500F
	608		226	FOURNITURES DE BUREAU	113 000F	- 18 570F	94 423,13F	6,87F	113 000F
	609		228	AUTRES FOURNITURES	25 000F	- 10 100F	14 893,55F	6,45F	20 000F
	623		5016	TAXES ET IMPOTS SUR VEHICULES	11 000F	- 1 572F	9 428,00F	0F	11 000F
	625		6039	TAXES ET IMPOTS INDIRECTS (TV)	1 000F	- 265F	735,00F	0F	735F
	630		231	LOYERS	20 500F	- 805F	19 695,00F	0F	20 500F
	63120		232	ENTRETIEN DES BATIMENTS	185 000F	+ 37 029F	222 026,94F	2,06F	185 000F
	63140		234	ENTRETIEN DU MATERIEL ET MOBILIER	12 000F	- 3 900F	8 084,75F	15,25F	12 000F
	63150		237	ENTRETIEN DU MATERIEL DE TRANSPORT	120 000F	- 17 817F	102 172,98F	10,02F	120 000F
	6330		3129	ACQUISITION PETIT MAT. OUTIL. ET MOB.	18 000F	- 6 907F	11 092,76F	0,24F	18 000F
	6340		240	ELECTRICITE EAU GAZ	27 000F	- 3 490F	23 501,85F	8,15F	22 000F
	66200		244	FRAIS D'IMPRESSION RELIURE EQUIPEMENT	190 000F	- 41 800F	147 847,54F	352,46F	190 000F
	66290		246	AUTRES PRESTATIONS DE SERVICE	70 000F	- 33 400F	36 580,80F	19,20F	50 000F
	663		3654	DOCUMENTATION GENERALE	120 000F	+ 124 117F	244 117,00F	0F	160 000F
	6641		251	TELECOM/ TIMBRES	120 000F	- 22 000F	97 998,86F	1,14F	50 000F(télécoms ⇨ DPA)
				TOTAL FONCTIONNEMENT	**1 190 000F**		**1 189 288,86F**	**711,14F**	**1 129 735F**
								Solde à reporter	**(+ reports 98)**
903	214000	63	5151	ACQUISITION DE MOBILIER	200 000F	+ 37 000F	223 696,39F	13 303,61F	200 000F(+13 303F)
	214050		5152	ACQUISITION DE MAT. DE BUREAU	20 000F	+ 16 000F	18 894,55F	17 105,45F	10 000F(+17105F)
	214740		5156	CREATION FONDS DE LIVRES/DISQ/VIDEOK7	1 400 000F	+ 100 000F(régie 97)	1 499 980,88F	130 019,12F (régie 98 + Solde)	1 550 000F(+130 019F régie 98
				TOTAL INVESTISSEMENT	**1 620 000F**	**153 000F + 125 000F CNL**	**1 867 571,82F**	**160 427F**	**1 920 427F**

A.7. Planning de stage

1er mois *(Remarque : "Expo d'expo" s'est tenu du lundi 20 septembre au jeudi 23.)*

DATE	MATIN	APRÈS-MIDI
lundi 6 septembre	Accueil	
mardi 7 septembre	Réunion informatique	Point mémoire
mercredi 8 septembre	Réunion de commande	Travail interne secteur livre
jeudi 9 septembre	Temps mémoire - rapport de stage	Réunion Bourg-Argental
vendredi 10 septembre	Tournée Livre à Hôpital-sous-Rochefort, Leigneux, Sailles-sous-Couzan	
lundi 13 septembre	Temps mémoire - rapport de stage	
mardi 14 septembre	Réunion multimédia	Enquête secteur vidéo
mercredi 15 septembre	Réunion livres	Tournée Disque Prêt direct à Verrières et à Lezigneux
jeudi 16 septembre	Tournée Vidéo à Bonson et Veauche	
vendredi 17 septembre	Temps mémoire - rapport de stage	Montage exposition
lundi 20 septembre	Temps mémoire - rapport de stage	
mardi 21 septembre	Temps mémoire - rapport de stage	Réunion Informatique
mercredi 22 septembre	Réunion Formation	Enquête Disque
jeudi 23 septembre	Temps mémoire - rapport de stage	Point mémoire + à 17 H Réunion St-Bonnet-le-Château
vendredi 24 septembre	Temps mémoire - rapport de stage	
lundi 27 septembre	Journée inter-B.D.P.	
mardi 28 septembre	Tournée Vidéo à Hôpital-Le-Grand et Chazelle-sur-Lyon	
mercredi 29 septembre	Réunion Cadre de vie	Temps mémoire - rapport de stage
jeudi 30 septembre	Enquête Patrimoine + Visite de la DIANA	Temps mémoire - rapport de stage
vendredi 1 octobre	Temps mémoire - rapport de stage (journée à l'ENSSIB)	

A.7. Planning de stage

2ème mois

<table>
<tr><th>DATE</th><th>MATIN</th><th>APRÈS-MIDI</th></tr>
<tr><td>lundi 4 octobre</td><td colspan="2">Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td>mardi 5 octobre</td><td>Réunion du personnel</td><td>Réunion des chauffeurs</td></tr>
<tr><td>mercredi 6 octobre</td><td>Réunion de commande</td><td>Point mémoire</td></tr>
<tr><td>jeudi 7 octobre</td><td colspan="2">Tournée Disque à Charlieu, St-Denis-de-Cabanne</td></tr>
<tr><td>vendredi 8 octobre</td><td>Réunion à Boen</td><td>Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>lundi 11 octobre</td><td>Temps mémoire - rapport de stage</td><td>Enquête Circuit du livre</td></tr>
<tr><td>mardi 12 octobre</td><td>Enquête Secrétariat / Budget</td><td>Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td>mercredi 13 octobre</td><td colspan="2">Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td>jeudi 14 octobre</td><td colspan="2">Enquête Reliure</td></tr>
<tr><td>vendredi 15 octobre</td><td colspan="2">Temps mémoire - rapport de stage + Veillée à Trelins "Délivrez-nous du mal"</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>lundi 18 octobre</td><td colspan="2">Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td>mardi 19 octobre</td><td>Enquête Secrétariat / Budget</td><td>Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td>mercredi 20 octobre</td><td colspan="2">Enquête Annexe de Neulise</td></tr>
<tr><td>jeudi 21 octobre</td><td colspan="2">Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td>vendredi 22 octobre</td><td>Réunion Informatique</td><td>Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>lundi 25 octobre</td><td colspan="2">Réunion du secteur de Charlieu + Réunion à St-Hilaire-sur-Charlieu</td></tr>
<tr><td>mardi 26 octobre</td><td>Point mémoire</td><td>Compte-rendu Inter-B.D.P.</td></tr>
<tr><td>mercredi 27 octobre</td><td>Réunion Livres</td><td>Travail sur Clémentine</td></tr>
<tr><td>jeudi 28 octobre</td><td>Travail sur Clémentine</td><td>Réunion à St-Just</td></tr>
<tr><td>vendredi 29 octobre</td><td>Réunion à la BM de Rive-de-Gier</td><td>Temps mémoire - rapport de stage</td></tr>
</table>

A.7. Planning de stage

3ème mois

DATE	MATIN	APRÈS-MIDI
lundi 1 novembre	Férié	
mardi 2 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
mercredi 3 novembre	Enquête animation *Marie-Noëlle*	Temps mémoire - rapport de stage
jeudi 4 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
vendredi 5 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	Point mémoire
lundi 8 novembre	Journée d'étude à Nîmes (A.D.B.D.P. + rencontre Mme Blanchard)	
mardi 9 novembre	Retour de Nîmes en train	Temps mémoire - rapport de stage
mercredi 10 novembre	Enquête au CG, Direction de la culture	Temps mémoire - rapport de stage
jeudi 11 novembre	Férié	
vendredi 12 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
lundi 15 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
mardi 16 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	Enquête au CG, Cellule juridique
mercredi 17 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
jeudi 18 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
vendredi 19 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
lundi 22 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
mardi 23 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	Enquête téléphonique longue Cadre de vie
mercredi 24 novembre	Tournée livre (Cottance, Montchal, Panissières) *Françoise*	
jeudi 25 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	
vendredi 26 novembre	Temps mémoire - rapport de stage	

A.8. Compte-rendu de la journée inter-B.D.P.

3ème RENCONTRE INTER-B.D.P. RHÔNE-ALPES
Lundi 27 septembre 1999
Médiathèque Départementale de Montbrison

Quelques éléments à retenir

MATIN

État des lieux de la formation des bénévoles des réseaux départementaux en Rhône-Alpes, présenté par Marianne Rouxin, B.D.P. 73 et Joël Da Silva, B.D.P. 74
Cet état des lieux est basé sur une enquête dont les résultats ont été répertoriés dans le tableau ci-joint. Chacune des questions a fait l'objet d'un commentaire.
"Qui effectue la programmation ?" : Le directeur délègue ce travail à son adjoint ou son équipe. Sur les huit B.D.P., six disposent d'un responsable clairement identifié.
Bilan : On note qu'un bilan oral est presque systématiquement effectué, tandis que le bilan écrit ne s'impose que lorsque la formation dure au minimum deux ou trois jours.
Programmation : Un équilibre s'est créé entre les formations mises en place sur les demandes des membres du réseau et sur une volonté propre des B.D.P. d'intervenir sur un sujet précis.
Les intervenants : Il s'agit plus souvent d'intervenants extérieurs que d'intervenants membres du personnel des B.D.P.. Ce groupe d'intervenants B.D.P. concerne en moyenne un peu plus du tiers du personnel et au moins un représentant de chaque catégorie (A, B, C).
Temps de travail : Aucune personne ne consacre la totalité de son temps de travail à la gestion des formateurs et à la formation. Il pourrait être estimé globalement à 8 %.
Budget : Entre 200 000 et 250 000 francs. Cette somme sert essentiellement à la rémunération des intervenants extérieurs. Certaines B.D.P. ont estimé le coût de la formation dispensée par des intervenants internes afin de pouvoir le comparer à ce que cela leur coûterait si elles faisaient appel à des ressources extérieures. Mais le coût de la formation est toujours sous-estimé, essentiellement pour des problèmes de définition du terme "formation" : "les conseils donnés pendant une tournée doivent-ils entrer dans cette comptabilisation et comment ?".
Financement : Aucune B.D.P. ne demande une participation financière aux stagiaires, mais certaines d'entre elles le demandent aux communes. De plus, pour la B.D.P. de l'Ain, les activités de l'association "Bibliothèques en campagne" ne sont pas prises en compte par cette question.
Évaluation : Six B.D.P. réalisent une évaluation quantitative portant par exemple sur le nombre de stagiaires, de stage… Seule la B.D.P. de la Drôme mène également une évaluation qualitative, mais celle du Rhône en a indiqué le projet.
Rapport d'activité : Il est réalisé à partir de l'enquête quantitative.

Les deux enquêteurs ont souligné que cette enquête est la première réalisée, qu'elle souffre d'un certain nombre de défauts et qu'elle mériterait d'être affinée. Ainsi, par exemple, le questionnaire est plus ou moins précis et ne tient pas compte de toutes les différences de fonctionnement. Il n'aborde pas par exemple la question du fonctionnement en binôme ou non des formateurs. Il soulève également le problème de la définition du formateur (sur quels critères peut-on se considérer comme "formateur" ?). Il s'agit donc d'une première base de travail pour un regard en commun.

Trois B.D.P. se montrent particulièrement impressionnantes dans leur démarche, il s'agit des B.D.P. de la Drôme, de l'Isère et du Rhône.

La question des catalogues de formation a alors fait l'objet d'une discussion dont il est ressorti qu'une B.D.P. sur deux disposait d'un catalogue, que ceux de l'Isère et du Rhône sont très beaux, qu'ils proposent une cinquantaine de thèmes différents et qu'ils portent sur une quarantaine de journées de formation (hors formation A.B.F.). Les thèmes portent aussi bien sur des sujets "classiques" comme la réparation des livres, les différents courants littéraires que sur des sujets plus innovants comme les N.T.I.C., notamment en Savoie qui déploie des efforts particuliers en la matière. À ces journées, il faudrait peut-être ajouter les différents salons, les formations à la carte et les assistances techniques (désherbage, réparation…) qui n'apparaissent pas dans les catalogues.

APRÈS-MIDI

Synthèse des ateliers :
Chaque atelier a présenté en la personne d'un de ses animateurs la synthèse des travaux effectués en début d'après-midi.
Atelier 1 : Les parcours de formation ont été analysés au moyen de deux grilles, l'une se plaçant du point de vue du stagiaire, l'autre du point de vue de la B.D.P. Un consensus s'est établi sur le fait qu'il fallait tenir compte outre et sinon plus du statut du stagiaire (bénévoles, C.E.S., statutaires…) de son expérience ou absence d'expérience, qu'il y avait des pré-requis à acquérir avant d'aborder des formations plus thématiques (par exemple, connaissance des contenus), ne serait-ce que pour disposer d'un minimum de vocabulaire commun. Une divergence s'est fait jour lorsqu'il a fallu définir ces pré-requis (aspects techniques de gestion de bibliothèque, langage commun, formation individuelle ou sur l'équipe de bénévoles). Les sujets de formation portant sur la connaissance du public, des élus, des partenaires n'ont pas été abordées.
Atelier 2 : Cet atelier abordait manifestement un sujet sensible.
Le volet sur le choix des intervenants et ses conséquences sur la formation des bénévoles a lancé le débat sur le "juste dosage" intervenants extérieurs - intervenants B.D.P. Il a été remarqué que dans la pratique la répartition était en la faveur des intervenants extérieurs, le personnel étant utilisé le plus souvent en accompagnement pour l'accueil, le bilan et quelquefois pour le suivi intégral. Une B.D.P. où les formations sont confiées systématiquement à des prestataires extérieurs a fait état d'un certain regret de cette pratique. Dans le groupe, était également représentée une B.D.P. qui avait fait le choix inverse. Les interventions se font en règle générale sur place, de manière ponctuelle, sur des sujets divers et parfois très spécialisés (littérature jeunesse, discothèque…).

La réflexion sur les conséquences de ce choix a fait apparaître que faire appel à un intervenant extérieur, c'était bénéficier du "prestige" du spécialiste, de l'"auréole" du formateur professionnel en terme d'image et notamment dans les domaines des nouvelles technologies. Ce choix permet également de bénéficier d'un regard extérieur et pratique sur la B.D.P. sans souffrir d'une encombrante "affectivité". Ce regard reste neutre. De plus, ce recours à des ressources extérieures apporte un gain de temps non négligeable et offre l'occasion de mettre à jour les propres connaissances de l'équipe. Ce dernier point pose le problème du regard de la B.D.P. et de sa participation lors de ces séances : contrôle, aide ? De plus, utiliser les ressources internes coûte moins cher, permet à l'équipe de prendre du recul et le temps de la réflexion et correspond en pratique à une forme d'auto-formation. Le meilleur choix en définitive est d'user des deux types d'intervention pour apporter cohérence et éviter le cachet "trop maison et mainmise". Mais pour cela, il faudrait définir des éléments objectifs.

Le deuxième volet de la réflexion devait porter sur les implications pour la B.D.P. d'utiliser des intervenants internes. Les participants à l'atelier ont souligné la lourdeur dans l'emploi du temps du personnel que de faire de la formation, notamment lorsqu'il s'agit de la formation A.B.F. Ce choix pose également le problème de la désignation des personnes formatrices, puisque cette tâche est rarement inscrite dans le profil de poste de l'agent. Les participants ont clairement exprimé que devait être respecté le désir de l'agent de ne pas faire de la formation en tant que formateur. De plus, être formateur rend plus aigu le besoin en formation continue et soulève celui de la formation de formateur et de la priorité des tâches. La question se pose également en terme de rémunération…

En ce qui concerne les méthodes d'organisation, deux B.D.P. ont été citées en exemple : celle de la Loire et celle du Rhône. Pour la première, le calendrier de formation s'établit sur proposition de l'ensemble du personnel et diffère dans les annexes qui gardent une latitude en ce domaine, même si le catalogue recense l'ensemble des formations sur le territoire départemental. Le Rhône, quant à lui, dispose d'objectifs sur trois ans et élabore des programmes annuels sans avoir d'agents spécifiquement désignés pour la formation et fonctionne sur le volontariat.

<u>Atelier 3 :</u> Les participants de cet atelier ont commencé par réfléchir à une définition du terme "formateur". Est formateur quelqu'un qui enseigne un savoir technique de type A.B.F. ou qui cherche plus à accompagner, à aider qu'à dispenser un savoir ou qui met en valeur l'expérience acquise ? Le débat reste ouvert sur ce point, mais non sur les qualités qui seraient les suivantes : disponibilité, qualité d'écoute, adaptabilité, patience, foi, conviction et l'aptitude à savoir orienter. Être formateur, est-ce former, informer, materner, conseiller ? L'on forme les dépositaires, certes, mais lorsque l'on conseille les élus, est-on formateur ? De même, le service accueil et standard téléphonique peut également être vu comme dispensant une forme d'enseignement : par la précision des renseignements fournis, par sa faculté à donner envie de venir à la B.D.P., par sa qualité intrinsèque, gage de la valeur de la B.D.P. tout entière. On peut aussi considérer les expositions comme une formation lorsqu'elles sont de qualité et réalisées en interne. En somme, la formation est un état d'esprit très exigeant en compétences et en temps (souvent le formateur utilise son temps personnel pour se préparer) et un bon formateur est aussi celui qui sait échanger pour ne pas perdre pied et qui sait rester ouvert.

<u>Atelier 4 :</u> L'atelier a fonctionné à partir d'une grille de réflexion (qui, comment, quoi, quelles méthodes, quels objectifs) pour aboutir aux constatations suivantes.

Les demandes pour ce type de formation transitent par voie téléphonique, écrite (bulletin du catalogue de formation) ou orale lors d'autres journées thématiques et portent sur les petites et les grosses réparations, le plus souvent avec très peu d'outils disponibles.
Le formateur "réparation" est en général très polyvalent, il s'agit souvent d'un chauffeur chargé des réparations. Il intervient de manière ponctuelle lors de tournées ou dans le cadre d'une journée balisée où il utilise plus ou moins de matériels suivant l'approche choisie. Dans ce cas, une convention pour les 4 ou 6 stagiaires doit être signée pour des problèmes d'assurances.
Si l'Ain intervient de manière décentralisé à raison de deux journées de formation par an, le Rhône accueille ses stagiaires sur place annuellement, a recours à un intervenant extérieur et fait payer les réparations qu'il effectue.
Les objectifs attachés à ce type de formation sont de plusieurs ordres. Tout d'abord, elle participe à la mission de la B.D.P. en terme de formation et d'information, elle participe également à l'image de marque de la B.D.P. et des relais en permettant la mise à disposition de livres plus attractifs, elle permet enfin de reconnaître les compétences professionnelles des relieurs.
Atelier 5 : Transmettre des techniques d'acquisition joue plus sur le registre des mesures d'accompagnement. Cette technique est une interaction entre le choix d'acquisition de la B.D.P. et celles des B.M., ce qui présuppose qu'il existe une politique d'acquisition et que la B.D.P. connaisse son terrain. Les techniques de sélection, bibliographie, catalogage de livres sont moins riches en questionnement, en enrichissement pour les stagiaires que les problèmes de politique d'acquisition et du tandem bénévole/B.D.P.. La B.D.P. joue dans ce tandem le rôle de d'accompagnement et non de prescripteur.
Une technique consiste en celle du kiosque qui est une présentation d'un choix de livres afin d'amener le bénévole à ouvrir les livres et à se poser des questions comme la B.D.P. s'en pose. La B.D.P. ne doit pas sur ce thème apporter des réponses toutes faites, mais plutôt un accompagnement dans le temps, permettre les discussions sur un sujet sur lequel l'instinct joue beaucoup, cadré, bien sûr, par une politique d'acquisition. Or, cette dernière se positionne essentiellement par rapport aux lecteurs. Comme la B.D.P. n'a plus un contact direct avec les lecteurs, elle ne peut jouer qu'un rôle d'accompagnement.
En conclusion, transmettre est une mission de service public, même avec des bénévoles. Il est notamment nécessaire de les convaincre de dépasser leurs goûts personnels en matière d'acquisition.

Conclusion de la journée
Ces troisièmes rencontres se sont bien passées et les témoignages du matin ont été particulièrement riches.
La formation est une tâche incontournable, même si les bibliothécaires au sens large n'ont pas été formés pour être des pédagogues. Les élus savent désormais qu'un bibliothécaire, même bénévole, accomplit un métier. Ce qui est une avancée, même s'il reste du travail à faire. Il faut donc épauler les bénévoles et ne pas proposer de la formation pour la formation. Ne pas tuer le bénévolat, mais répondre à un besoin public. Insuffler dans la convivialité du bénévolat, un peu de professionnalisme sans céder à un corporatisme facile. Il s'agit en fait de gestion de ressources humaines. Or, ces ressources sont bien particulières : le degré d'usure d'un bénévole étant de cinq ans, la formation apparaît souvent comme un puits sans fond, même si les personnes formées restent plus longtemps. Il faut donner un élan pour la lecture publique.